



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 23 мая 2025 г.

г. Курск

№ 10-5-68

Об утверждении Положения
о муниципальном жилищном
контроле на территории
Курского района Курской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Курский муниципальный район» Курской области», Представительное Собрание Курского района Курской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области (приложение 1).

2. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Курского района Курской области (приложение 2).

Признать утратившими силу:

Решение Представительного Собрания Курского района Курской области от 30 ноября 2021 г. № 20-4-181 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области»

Решение Представительного Собрания Курского района Курской области от 20 октября 2023 г. № 40-4-392 «О внесении изменений в Решение Представительного Собрания Курского района Курской области 30 ноября

КОПИЯ ВЕРНА.

Председатель
Представительного Собрания
Курского района Курской области



А. В. Машович

2021 г. № 20-4-181 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области»;

Решение Представительного Собрания Курского района Курской области от 5 декабря 2023 г. № 42-4-419 «О внесении изменений в Решение Представительного Собрания Курского района Курской области 30 ноября 2021 г. № 20-4-181 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области».

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования, за исключением положений пунктов 4.6.4 и 4.7.8 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области, утвержденного настоящим Решением.

5. Положения пунктов 4.6.4 и 4.7.8 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Курского района Курской области, утвержденного настоящим Решением, вступают в силу с 1 сентября 2025 года.

Председатель Представительного Собрания
Курского района Курской области

А.И. Машошин

Глава Курского района
Курской области

А.В. Телегин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Представительного Собрания
Курского района Курской области
от 23 мая 2025 г. № 10-5-68

**Положение о муниципальном жилищном контроле
на территории Курского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Курский муниципальный район» Курской области (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством о газоснабжении в Российской Федерации, законодательством Курской области, муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в отношении муниципального жилищного фонда:

требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

требований к формированию фондов капитального ремонта;

требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие), в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Курского района Курской области (далее – контрольный орган).

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах муниципального контроля, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

При осуществлении учета объектов муниципального контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) заместитель руководителя контрольного органа – первый заместитель Главы Администрации Курского района Курской области;

2) начальник управления ЖКХ, транспорта и связи Администрации Курского района Курской области, заместитель начальника управления ЖКХ, транспорта и связи Администрации Курского района Курской области, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля (далее - инспектор).

1.7. Должностным лицом контрольного органа, уполномоченного на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа – Глава Курского района Курской области, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченное должностное лицо).

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.12. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

1.13. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица

контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, установленные Перечнем индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю, утвержденным Представительным Собранием Курского района Курской области.

2.3. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятие не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

3. Профилактические мероприятия, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля, их виды

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте контрольного органа

(<http://kurskr.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты

контрольного органа, либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций), либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства контролируемого лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

б) сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» настоящего подпункта, возражение в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в контрольный орган возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должностными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный орган.

По результатам рассмотрения контрольным органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

а) об оставлении предостережения без изменения;

б) об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, проводят консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица, либо в ходе проведения контрольного мероприятия или профилактического мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может

производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного органа, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

а) соблюдения обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения;

б) необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

в) осуществления муниципального контроля.

Учет проведенных консультирований осуществляется путем записи в журнале учета проведенных консультирований, форма которого утверждается контрольным органом.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.4.1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого

лица проводятся в соответствии со статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.4.2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод

человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.1.4.1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя (за исключением проведения выездного обследования).

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки

обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи.

4.1.4.2. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи.

4.1.4.3. Опрос. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи.

4.1.4.4. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающие такими сведениями.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения проверки.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.4.5. Истребование документов. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов

фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документарной проверки.

4.1.4.6. Инструментальное обследование. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.1.4.7. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта не требуется.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151 (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.9. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом № 248-ФЗ, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ или Правительством Российской Федерации.

4.1.10. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязательных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа или иными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами возможно на бумажном носителе.

4.1.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Документарная проверка

4.2.1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.2.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган;

2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган.

4.2.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с пунктами 4.1.4.4., 4.1.4.5., 4.1.4.7. настоящего Положения.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.2.5. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.2.6. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2.7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Выездная проверка

4.3.1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.3.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.3.3. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.3.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.3.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, заверенную печатью бумажную копию либо решение о проведении выездной проверки в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщает учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.3.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.3.7. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с пунктами 4.1.4.1. - 4.1.4.4., 4.1.4.6., 4.1.4.7. настоящего Положения.

4.3.8. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

4.3.9. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.3.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.4. Инспекционный визит

4.4.1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.4.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.4.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с пунктами 4.1.4.1., 4.1.4.3. – 4.1.4.6.2. настоящего Положения.

4.4.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.4.5. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. Рейдовый осмотр

4.5.1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.5.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.5.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.5.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с пунктами 4.1.4.1. – 4.1.4.7. настоящего Положения.

4.5.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.5.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.5.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия

в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.5.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.6.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.6.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом контрольного органа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.6.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90

Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

4.6.4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт контрольного мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.7. Выездное обследование

4.7.1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.7.2. Выездное обследование проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом контрольного органа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.7.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с пунктами 4.1.4.1., 4.1.4.6., 4.1.4.7. настоящего Положения.

4.7.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.7.6. По окончании проведения выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.7.7. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.8.1 настоящего Положения.

4.7.8. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.8. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.8.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий

принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.8.2. Предписание содержит сведения, установленные статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.8.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.8.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.8.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра допускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра.

4.8.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.8.6 настоящего Положения,

контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц:

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

5) иных решений, принимаемых контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа). Жалоба на действия (бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа.

5.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.6. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.8. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.12. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

5.16. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить

указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

5.19. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.20. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле на территории
Курского района Курской области

ФОРМА
задания на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и гражданами

(место составления) « ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

(время составления)

В соответствии со статьей 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

(указать цель проведения мероприятия)

ПОРУЧАЮ:

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.
В отношении:

(указывается наименование объекта (предмета) проверки)
расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего:

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА
акта о проведении контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ

о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

(место составления) « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(время составления)

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)
расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))
принадлежащего: _____

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))
проведены контрольные мероприятия _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

На основании: _____
(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

По результатам проведения установлено: _____
(описание визуального видения)

Мероприятия производились: _____
(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации: _____

(наименование средств фото-, видеофиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются: _____
(фотоматериалы, документы, объяснения)

_____ на _____ листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф.И.О.)

2. _____
(Ф.И.О.)

Акт составлен:

(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	1%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	1%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость контрольных мероприятий	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	1%	
1.3.	Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на	10%	

	мероприятий, в согласовании которых было отказано		согласование заявлений		
1.6.	Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{nm} \times 100 / K_{вн}$	K_{nm} - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{вн}$ - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_m / K_p = N_k$	K_m - количество контрольных мероприятий (ед.) K_p - количество работников органа муниципального контроля (ед.) N_k - нагрузка на 1 работника (ед.)		

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Представительного Собрания
Курского района Курской области
от 23 мая 2025 г. № 10-5-68

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых при
осуществлении муниципального жилищного контроля на территории
Курского района Курской области**

1. Размещение в ГИС ЖКХ в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих противоречащие друг другу решения по аналогичным вопросам повестки дня (в рамках предмета муниципального жилищного контроля).

2. Получение контрольным органом сведений из подсистемы по мониторингу и контролю устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» (Система МКА ЖКХ) о неоднократных случаях (два и более) инцидентов и (или) аварий с причинением вреда муниципальному имуществу, произошедших на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение 6 месяцев подряд.

3. Получение контрольным органом сведений из ГИС ЖКХ о (полной или частичной) задолженности нанимателя за наем жилого помещения по договору найма муниципального жилищного фонда свыше шести месяцев.